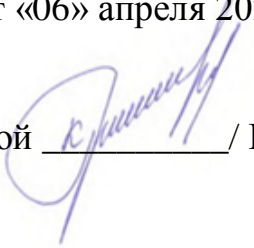


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол № 9 от «06» апреля 2020 г.

Согласовано:
Председатель УМК Института

И.о. зав. кафедрой  / К.Е. Гришин

 / Л.Р. Абзалилова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Организация и нормирование труда
вариативная часть


программа бакалавриата

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки
Экономика и управление персоналом

Квалификация
бакалавр

Разработчик (составитель):
к.ф.н., доцент



Алексеев О.А.

Для приема: 2020 г.

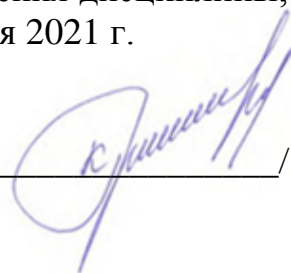
Уфа 2020 г.

Составители: Алексеев О.А., Галина А.Э.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства, протокол № 9 от 6 апреля 2020 г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства, перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины, перечень вопросов к экзамену, протокол № 11 от 31 мая 2021 г.

И.о. заведующего кафедрой



/ Гришин К.Е.

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	7
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	7
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	17
4.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	17
4.3 Рейтинг-план дисциплины	45
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	45
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	45
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	46
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	46

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	1. Знать основы научной организации и нормирования труда	ПК-5 – знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умением применять их на практике	
	2. Знать: - нормы продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; - основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала	ПК-9 – знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	
	3. Знать принципы и порядок разработки организационной и функционально-штатной структуры предприятия	ПК-11 – владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.)	
	4. Знать функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня	ПК-17 - знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также	

		функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	
	5. Знать средства и методы контроля за использованием рабочего времени	ПК-22 – умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владение навыками контроля за использованием рабочего времени	
Умения	1. Уметь: - проводить анализ работ и анализ рабочих мест; - проводить оптимизацию норм обслуживания и численности персонала	ПК-5 – знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умением применять их на практике	
	2. Уметь: - определять необходимые режимы труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала; - рассчитывать продолжительность и интенсивность рабочего времени и времени отдыха персонала в соответствии с нормативами	ПК-9 – знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владением технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	
	3. Уметь разрабатывать элементы организационной и функционально-штатной структуры предприятия	ПК-11 – владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.)	
	4. Уметь составлять описания функций и функциональных обязанностей сотрудников, а также	ПК-17 - знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять	

	функции подразделений разного уровня	функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	
	5. Уметь применять средства и методы контроля использования рабочего времени	ПК-22 – умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владение навыками контроля за использованием рабочего времени	
Владения (навыки / опыт деятельности)	1. Владеть: - навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; - навыками оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала	ПК-9 – знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владением технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	
	2. Владеть навыками распределения функций и функциональных обязанностей сотрудников	ПК-17 - знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.18 «Организация и нормирование труда» относится к вариативной части.

Дисциплина изучается студентами:

- заочной формы обучения – на 3 курсе (2-3 сессии) и 4 курсе (2 сессия).

Целью изучения дисциплины является освоение обучающимися профессиональных компетенций в области и организации, нормирования и регламентации труда персонала предприятия.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: «Организационное поведение», «Правовое обеспечение экономических и организационно-управленческих отношений», Деловые и организационные игры», «Эргономика» или «Психофизиология труда», «Тренинг развития лидерских качеств или Тренинг командообразования», а также при прохождении практик: «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков», «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (регулирование социально-трудовых отношений)».

Дисциплина «Организация и нормирование труда» является значимой для освоения таких дисциплин, как «Экономика персонала», «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Профессиональная этика» или «Этика деловых отношений» а также для прохождения Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (управление персоналом), преддипломной практики и подготовки выпускной квалификационной работы.

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Организация и нормирование труда
на 3 курсе (2-3 сессии), 4 курсе (2 сессия)
заочной формы обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	6/216
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	8
практических/ семинарских	18
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем)	1,4
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	175,6
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету (Контроль)	13

Формы контроля:
зачет на 3 курсе (3 сессия),
экзамен на 4 курсе (2 сессия)

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости
		ЛК	ПР/ СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 1. Теоретико-методологические и законодательные основы организации и нормирования труда								
1.	<p>Предмет, задачи и содержание дисциплины «Организация и нормирование труда».</p> <p>Организация труда: сущность и принципы: комплексность, системность, регламентация, специализация, стабильность, целенаправленное творчество.</p> <p>Задачи организации труда: технико-технологические, экономические, психофизиологические, социальные.</p> <p>Направления: разработка рациональных форм разделения и кооперации труда; организация рабочих мест; внедрение рациональных методов и приёмов труда; создание благоприятных условий труда на рабочих местах; рационализация режимов труда и отдыха; аттестация и рационализация рабочих мест; нормирование труда; подготовка производственных кадров; дисциплина труда и творческая активность работников.</p> <p>Показатели эффективности труда: производительность труда, выработка продукции. Методы измерения производительности труда: натуральный, трудовой и стоимостной. Трудоемкость продукции.</p>	1			14	1-6	Вопросы семинарского занятия	Вопросы семинарского занятия

2.	<p>Законодательные и нормативные акты в области организации и нормирования труда.</p> <p>Нормативно-правовые акты по труду: Конституция РФ, Трудовой Кодекс РФ, федеральные законы; законы субъектов РФ; подзаконные акты органов исполнительной власти; трудовые соглашения; локальные нормативно-правовые акты (коллективные и трудовые договоры).</p> <p>Нормативные материалы по труду.</p>	1			14	1-6	Вопросы семинарского занятия, индивидуальное задание	Вопросы семинарского занятия, индивидуальное задание	
3.	<p>Методы организации труда, развитие концепций бережливого производства.</p> <p>НОТ – процесс совершенствования организации труда на основе достижений науки и передового опыта: зарубежная (Фредерик Уинслоу Тейлор, супруги Френк и Лилиан Моллер Гилберт, Гаррингтон Эмерсон и др.) и советская (А.А. Богданов, О. А. Ерманский, А.К. Гастев и др.) школы.</p> <p>Развитие концепции бережливого производства: Э. Деминг, Тайити Оно, М. Имаи, Д. Вуминг и др.</p>	1			14	1-6	Вопросы семинарского занятия, практическое задание	Проверка выполнения практических заданий, тестирование, контрольная работа	
Модуль 2. Разделение и кооперация труда. Приемы и методы труда									
4	<p>Сущность и значение разделения и кооперации труда. Производственно-технический (или технико-организационный) и социально-экономический аспекты разделения труда. Специализация труда.</p>	1	2		14	1-6	Вопросы семинарского занятия	Вопросы семинарского занятия	
5	<p>Формы разделения труда. Виды кооперации труда. Формы разделения труда: технологическое (пооперационное, предметное, поддетальное), функциональное, профессиональное, квалификационное.</p> <p>Границы разделения труда: технологическая, экономическая, психофизиологическая и социальная.</p>	1	2		14	1-6	Вопросы семинарского занятия, индивидуальное задание	Вопросы семинарского занятия, индивидуальное задание	

	<p>Кооперация труда: сущность и виды: межцеховая, внутрицеховая, внутриучастковая. Границы кооперации труда: организационная и экономическая.</p> <p>Коллективные формы организации труда: производственная бригада, специализированные бригады и комплексные бригады: сменные и сквозные.</p> <p>Совмещение профессий и функций. Смежные и вторые профессии.</p> <p>Многостаночное обслуживание: технические и организационные предпосылки, экономическая целесообразность. Циклическое, нециклическое и комбинированное обслуживание.</p> <p>Разделение труда специалистов, руководителей и служащих и формы их кооперации.</p>							
6	<p>Методы и приемы труда. Рационализация методов и приемов труда.</p> <p>Производственный, технологический и трудовой процессы: сущность и отличие.</p> <p>Классификация технологического процесса: по источнику энергии, степени непрерывности, способу воздействия на предмет труда.</p> <p>Классификация трудовых процессов: по предмету и продукту труда, функциям работников, степени участия человека в воздействии на предмет труда (степени механизации труда), тяжести труда.</p> <p>Производственная операция как обособленная часть производственного процесса.</p> <p>Производственная операция в технологическом отношении: установ, технологический переход, вспомогательный переход, рабочий ход, вспомогательный ход, позиция.</p> <p>Производственная операция в трудовом отношении: трудовое движение, трудовое</p>	1	2		15	1-6	Вопросы семинарского занятия, практическое задание	Проверка выполнения практических заданий, тестирование, контрольная работа

	действие, трудовой прием, комплекс трудовых приемов. 3. Методы и приемы труда: рациональные приемы и методы труда. Основной принцип - экономия движений.							
Модуль 3. Организация рабочих мест. Условия труда								
7	<p>Виды рабочих мест. Оснащение и планировка рабочих мест. Обслуживание рабочих мест.</p> <p>Понятие и классификация рабочих мест: по степени специализации, по количеству обслуживаемого оборудования, по степени автоматизации и механизации, по месту выполнения работы, по числу исполнителей.</p> <p>Организация рабочего места: цель, технические, организационные, экономические и эргономические требования. Задачи в области организации рабочих мест: специализация, планировка, оснащение и обслуживание. Внешняя и внутренняя планировка рабочего места. Критерий рациональности планировки. Коэффициент занятости рабочей площади. Зона досягаемости.</p> <p>Аттестация и рационализация рабочих мест: сущность, цели, особенности проведения и расчет показателей, категорирование результатов аттестации. Паспорт рабочего места.</p>	1	2		15	1-6	Вопросы семинарского занятия	Вопросы семинарского занятия
8	<p>Условия труда и отдыха. Оценка условий труда.</p> <p>Условия труда и факторы, их определяющие. Факторы производственной среды и трудового процесса. Тяжесть и интенсивность труда. Условия труда по степени вредности и опасности: оптимальные, допустимые, вредные и опасные (Р 2.2.2006-05 «Руководство по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса. Критерии и классификация условий труда»). Разграничение работ по категориям</p>	1	2		15	1-6	Вопросы семинарского занятия, индивидуальное задание	Вопросы семинарского занятия, индивидуальное задание

	<p>тяжести: легкие, средней тяжести, тяжелые физические работы.</p> <p>Оценка условий труда. Специальная оценка условий труда (СОУТ): Федеральный закон "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013 N 426-ФЗ. Особенности проведения.</p> <p>Ответственность за нарушение трудового законодательства в области охраны труда.</p>							
9	<p>Режимы труда и отдыха.</p> <p>Оптимизация режимов труда и отдыха.</p> <p>Динамика работоспособности. Тяжесть и интенсивность труда. Факторы, влияющие на интенсивность труда. Физиологические изменения в организме человека в зависимости от тяжести труда. Работоспособность: сущность и фазы.</p> <p>Понятие и виды продолжительности рабочего времени: нормальная, сокращенная, неполное. Работа в ночное время. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Примеры и особенности.</p> <p>Режимы рабочего времени. Элементы режима рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Режим гибкого рабочего времени. Сменная работа. Разделение рабочего дня на части. Примеры и особенности.</p> <p>Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и праздничные нерабочие дни. Отпуска: понятие, виды, продолжительность, порядок предоставления, очередность, перенос, замена денежной компенсацией.</p> <p>Режимы труда и отдыха. Понятие и виды: внутрисменный, суточный, недельный и годовой режимы труда и отдыха. Активный отдых: понятие и виды: производственная гимнастика, вводная гимнастика, физкультурные паузы.</p>		2		15	1-6	Вопросы семинарского занятия, практическое задание	Проверка выполнения практических заданий, контрольная работа

	<p>Пассивный отдых: понятие и виды: аутогенная тренировка, программы функциональной музыки и др.</p> <p>Варианты рациональных типовых режимов труда и отдыха в зависимости от тяжести труда, напряженности, воздействия неблагоприятных факторов производственной среды.</p> <p>Дисциплина труда и трудовой распорядок.</p> <p>Поощрения за труд и дисциплинарные взыскания.</p>							
Модуль 4. Изучение затрат рабочего времени. Расчет норм труда								
10	<p>Классификация затрат рабочего времени.</p> <p>Понятие рабочего времени.</p> <p>Классификация затрат рабочего времени по отношению к предмету труда, работникам и оборудованию. Время работы: время по выполнению производственного задания и время работы, непредусмотренное производственным заданием. Время перерывов в работе: регламентированные и нерегламентированные перерывы.</p> <p>Штучно-калькуляционное время. Нормируемое и ненормируемое рабочее время. Штучное и штучно-калькуляционное время. Расчетная формула штучного времени в зависимости от типа производства: массовое, серийное и единичное. Норма выработки и ее зависимость с нормой времени.</p> <p>Баланс рабочего времени.</p>		2		15	1-6	Вопросы семинарского занятия	Вопросы семинарского занятия
11	<p>Методы изучения затрат рабочего времени. Хронометраж. Фотография рабочего дня. Метод моментных наблюдений.</p> <p>Общая характеристика методов исследования трудовых процессов и затрат рабочего времени.</p> <p>Хронометраж: цели, способы проведения, подготовка к наблюдению, наблюдение и анализ результатов. Хронометражная карта. Фиксажные</p>		2		15	1-6	Вопросы семинарского занятия, индивидуальное задание	Вопросы семинарского занятия, индивидуальное задание

<p>точки. Применение коэффициента приведения и коэффициента устойчивости хроноряда. Дефектные замеры.</p> <p>Фотография рабочего времени.: цели, подготовка к наблюдению, наблюдение и анализ результатов.</p> <p>Индивидуальная фотография рабочего времени. Наблюдательный лист. Группировка одноименных затрат. Баланс затрат рабочего времени. Расчет коэффициентов полезного использования рабочего времени, полезного использования оборудования, потерь рабочего времени, зависящих от рабочего, потерь рабочего времени по организационно-техническим причинам. Повышение производительности труда за счет устранения потерь и нерациональных затрат рабочего времени.</p> <p>Фотография рабочего времени многостаночника. Наблюдательный лист. Группировка времени работы и простоев оборудования. Расчет возможного увеличения времени использования оборудования: за счет уменьшения времени холостого хода, сокращения времени остановок станков, простоев станков.</p> <p>Групповая (бригадная) фотография рабочего времени. Метод непосредственных наблюдений. Метод маршрутной фотографии. Метод моментных наблюдений. Наблюдательный лист. Расчет количества наблюдений (моментов), продолжительности обхода, числа рабочих смен, в течение которых необходимо проводить наблюдения.</p> <p>Самофотография. Цель, обработка результатов. Карта самофотографии.</p>									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

12	<p>Виды норм труда. Методы нормирования труда. Расчет норм труда.</p> <p>Сущность и содержание нормирования труда. Функции нормирования труда: основа внутрипроизводственного планирования, рациональной организации труда и производства, критерий эффективности трудовых процессов, мера вознаграждения за труд и др.</p> <p>Виды норм труда и их характеристики: норма времени, норма выработки, норма обслуживания, норма численности, норма управляемости. Понятие.</p> <p>Структура норм затрат и результатов труда. Нормы затрат труда: норма затрат рабочего времени, норма длительности и трудоемкости операции.</p> <p>Нормы результатов труда: нормы выработки и нормированные задания, нормы использования оборудования и производственной мощности.</p> <p>Нормы затрат физической и нервной энергии работников: нормы тяжести труда, норма занятости работников, нормы темпа работы, нормы допустимого управления, нормы психофизиологических функций организма.</p> <p>Виды нормативов труда. Различия между нормами и нормативами.</p> <p>Методы нормирования труда: аналитические, суммарные. Микроэлементное нормирование труда</p>		2		15,6	1-6	Вопросы семинарского занятия, практическое задание	Проверка выполнения практических заданий, контрольная работа
	Всего часов:	8	18		175, 6			

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

ПК-5 – знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умением применять их на практике.

Зачет

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать основы научной организации и нормирования труда	Отсутствие или фрагментарные представления об основах научной организации и нормирования труда	Сформированные знания об основах научной организации и нормирования труда
Второй этап (уровень)	Уметь: - проводить анализ работ и анализ рабочих мест; - проводить оптимизацию норм обслуживания и численности персонала	Отсутствие или фрагментарные умения проводить анализ работ и анализ рабочих мест, проводить оптимизацию норм обслуживания и численности персонала	Сформированное умение проводить анализ работ и анализ рабочих мест, проводить оптимизацию норм обслуживания и численности персонала

Экзамен

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать основы научной организации и нормирования труда	Фрагментарные знания основ научной организации и нормирования труда	Неполные знания об основах научной организации и нормирования труда	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основ научной организации и нормирования труда	Сформированные системные знания основ научной организации и нормирования труда
Второй этап (уровень)	Уметь: - проводить анализ работ и анализ рабочих мест; - проводить оптимизацию норм обслуживания и численности персонала	Фрагментарные умения проводить анализ работ и анализ рабочих мест; проводить оптимизацию норм обслуживания и численности персонала	Неполные умения проводить анализ работ и анализ рабочих мест; проводить оптимизацию норм обслуживания и численности персонала	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы умения проводить анализ работ и анализ рабочих мест; проводить оптимизацию норм обслуживания и численности персонала	Сформированные систематические умения проводить анализ работ и анализ рабочих мест; проводить оптимизацию норм обслуживания и численности персонала

ПК-9 – знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени

и времени отдыха персонала, а также владением технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике.

Зачет

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать: - нормы продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; - основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала	Отсутствие или фрагментарные знания о: - нормах продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; - основах оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала	Сформированные знания о: - нормах продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; - основах оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
Второй этап (уровень)	Уметь: - определять необходимые режимы труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала; - рассчитывать продолжительность и интенсивность рабочего времени и времени отдыха персонала в соответствии с нормативами	Отсутствие или фрагментарные умения: - определять необходимые режимы труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала; - рассчитывать продолжительность и интенсивность рабочего времени и времени отдыха персонала в соответствии с нормативами	Сформированное умение: - определять необходимые режимы труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала; - рассчитывать продолжительность и интенсивность рабочего времени и времени отдыха персонала в соответствии с нормативами
Третий этап (уровень)	Владеть:	Отсутствие или фрагментарное владение:	В целом успешное и систематическое владение:

	- навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; - навыками оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала	- навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; - навыками оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала	- навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; - навыками оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
--	---	---	---

Экзамен

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать: - нормы продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; - основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала	Фрагментарные знания норм продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала	Неполные знания о нормах продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; основах оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о нормах продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; основах оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для	Сформированные системные знания о нормах продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; основах оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для

				различных категорий персонала	различных категорий персонала
Второй этап (уровень)	Уметь: - определять необходимые режимы труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала; - рассчитывать продолжительность и интенсивность рабочего времени и времени отдыха персонала в соответствии с нормативами	Фрагментарные умения определять необходимые режимы труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала; рассчитывать продолжительность и интенсивность рабочего времени и времени отдыха персонала в соответствии с нормативами	Неполные умения определять необходимые режимы труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала; рассчитывать продолжительность и интенсивность рабочего времени и времени отдыха персонала в соответствии с нормативами	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы умения определять необходимые режимы труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала; рассчитывать продолжительность и интенсивность рабочего времени и времени отдыха персонала в соответствии с нормативами	Сформированные систематические умения определять необходимые режимы труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала; рассчитывать продолжительность и интенсивность рабочего времени и времени отдыха персонала в соответствии с нормативами
Третий этап (уровень)	Владеть: - навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; - навыками оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики	Фрагментарные владения навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; оптимизации режимов труда и отдыха с учетом	В целом успешное, но не систематическое применение навыков расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонал; оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; оптимизации	Успешное и систематическое применение навыков расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; оптимизации режимов труда и

	труда для различных категорий персонала	требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала	психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала	режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала	отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
--	---	---	--	---	---

ПК-11 – владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.).

Зачет

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать принципы и порядок разработки организационной и функционально-штатной структуры предприятия	Отсутствие или фрагментарные представления о принципах и порядке разработки организационной и функционально-штатной структуры предприятия	Сформированные знания о принципах и порядке разработки организационной и функционально-штатной структуры
Второй этап (уровень)	Уметь разрабатывать элементы организационной и функционально-штатной структуры предприятия	Отсутствие или фрагментарные умения разрабатывать элементы организационной и функционально-штатной структуры предприятия	Сформированное умение разрабатывать элементы организационной и функционально-штатной структуры предприятия

Экзамен

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать принципы и порядок разработки организационной и функционально-штатной структуры предприятия	Фрагментарные знания принципов и порядка разработки организационной и функционально-штатной структуры предприятия	Неполные знания о принципах и порядке разработки организационной и функционально-штатной структуры предприятия	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о принципах и порядке разработки организационной и функционально-штатной структуры предприятия	Сформированные системные знания принципов и порядка разработки организационной и функционально-штатной структуры предприятия
Второй этап (уровень)	Уметь разрабатывать элементы организационной и функционально-штатной структуры предприятия	Фрагментарные умения разрабатывать элементы организационной и функционально-штатной структуры предприятия	Неполные умения разрабатывать элементы организационной и функционально-штатной структуры предприятия	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы умения разрабатывать элементы организационной и функционально-штатной структуры предприятия	Сформированные систематические умения разрабатывать элементы организационной и функционально-штатной структуры предприятия

ПК-17 - знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности

сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях).

Зачет

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня	Отсутствие или фрагментарные знания функций и функциональных обязанностей сотрудников, а также функций подразделений разного уровня	Сформированные знания о функциях и функциональных обязанностях сотрудников, а также функциях подразделений разного уровня
Второй этап (уровень)	Уметь составлять описания функций и функциональных обязанностей сотрудников, а также функции подразделений разного уровня	Отсутствие или фрагментарные умения составлять описания функций и функциональных обязанностей сотрудников, а также функции подразделений разного уровня	Сформированное умение составлять описания функций и функциональных обязанностей сотрудников, а также функций подразделений разного уровня
Третий этап (уровень)	Владеть навыками распределения функций и функциональных обязанностей сотрудников	Отсутствие или фрагментарное владение навыками распределения функций и функциональных обязанностей сотрудников	В целом успешное и систематическое владение навыками распределения функций и функциональных обязанностей сотрудников

Экзамен

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня	Фрагментарные знания функций и функциональных обязанностей сотрудников, а также функций подразделений разного уровня	Неполные знания о функциях и функциональных обязанностях сотрудников, а также функциях подразделений разного уровня	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о функциях и функциональных обязанностях сотрудников, а также функциях подразделений разного уровня	Сформированные системные знания о функциях и функциональных обязанностях сотрудников, а также функциях подразделений разного уровня
Второй этап (уровень)	Уметь составлять описания функций и функциональных обязанностей сотрудников, а также функции подразделений разного уровня	Фрагментарные умения составлять описания функций и функциональных обязанностей сотрудников, а также функции подразделений разного уровня	Неполные умения составлять описания функций и функциональных обязанностей сотрудников, а также функции подразделений разного уровня	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы умения составлять описания функций и функциональных обязанностей сотрудников, а также функции подразделений разного уровня	Сформированные систематические умения составлять описания функций и функциональных обязанностей сотрудников, а также функции подразделений разного уровня
Третий этап (уровень)	Владеть навыками распределения функций	Фрагментарные владения навыками	В целом успешное, но не систематическое	В целом успешное, но содержащее	Успешное и систематическое

	и функциональных обязанностей сотрудников	распределения функций функциональных обязанностей сотрудников	и	применение навыков распределения функций и функциональных обязанностей сотрудников	отдельные пробелы применения навыков распределения функций функциональных обязанностей сотрудников	и	применение навыков распределения функций функциональных обязанностей сотрудников
--	---	---	---	--	--	---	--

ПК-22 – умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владение навыками контроля за использованием рабочего времени

Зачет

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать средства и методы контроля за использованием рабочего времени	Отсутствие или фрагментарные представления о средствах и методах контроля за использованием рабочего времени	Сформированные знания о средствах и методах контроля за использованием рабочего времени
Второй этап (уровень)	Уметь применять средства и методы контроля использования рабочего времени	Отсутствие или фрагментарные умения применять средства и методы контроля использования рабочего времени	Сформированное умение применять средства и методы контроля использования рабочего времени

Экзамен

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать средства и методы контроля за использованием рабочего времени	Фрагментарные знания средств и методов контроля за использованием рабочего времени	Неполные знания о средствах и методах контроля за использованием рабочего времени	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о средствах и методах контроля за использованием рабочего времени	Сформированные системные знания о средствах и методах контроля за использованием рабочего времени
Второй этап (уровень)	Уметь применять средства и методы контроля использования рабочего времени	Фрагментарные умения применять средства и методы контроля использования рабочего времени	Неполные умения применять средства и методы контроля использования рабочего времени	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы умения применять средства и методы контроля использования рабочего времени	Сформированные систематические умения применять средства и методы контроля использования рабочего времени

Показатели сформированности компетенции:

Критерии оценки в баллах, выставляемых преподавателем за виды деятельности по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), и соответствующие оценочные средства приведены в разделе 4.2.

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочное средство
1-й этап Знания	1. Знать основы научной организации и нормирования труда	ПК-5	Вопросы семинарского занятия, тест, контрольная работа, вопросы к экзамену
	2. Знать: - нормы продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; - основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала	ПК-9	Вопросы семинарского занятия, тест, контрольная работа, вопросы к экзамену
	3. Знать принципы и порядок разработки организационной и функционально-штатной структуры предприятия	ПК-11	Вопросы семинарского занятия, тест, контрольная работа, вопросы к экзамену
	4. Знать функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня	ПК-17	Вопросы семинарского занятия, тест, контрольная работа, вопросы к экзамену
	5. Знать средства и методы контроля за использованием рабочего времени	ПК-22	Вопросы семинарского занятия, тест, контрольная работа, вопросы к экзамену
2-й этап Умения	1. Уметь: проводить анализ работ и анализа рабочих мест; - проводить оптимизацию норм обслуживания и численности персонала	ПК-5	Индивидуальное задание (типичные задачи), контрольная работа

	2. Уметь: - определять необходимые режимы труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала; - рассчитывать продолжительность и интенсивность рабочего времени и времени отдыха персонала в соответствии с нормативами	ПК-9	Индивидуальное задание (типové задачи), контрольная работа
	3. Уметь разрабатывать элементы организационной и функционально-штатной структуры предприятия	ПК-11	Индивидуальное задание (типové задачи), контрольная работа
	4. Уметь составлять описания функций и функциональных обязанностей сотрудников, а также функции подразделений разного уровня	ПК-17	Индивидуальное задание (типové задачи), контрольная работа
	5. Уметь применять средства и методы контроля использования рабочего времени	ПК-22	Индивидуальное задание (типové задачи), контрольная работа
3-й этап Владения (навыки / опыт деятельности)	1. Владеть: - навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; - навыками оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала	ПК-9	Практическое задание, контрольная работа
	2. Владеть навыками распределения функций и функциональных обязанностей сотрудников	ПК-17	Практическое задание

Типовые контрольные задания

Задания для текущего контроля

Вопросы для семинарских занятий (аудиторная работа)

Модуль 1. Теоретико-методологические и законодательные основы организации и нормирования труда

Занятие № 1

Тема 1. Предмет, задачи и содержание дисциплины

1. Раскройте значение понятий «персонал», «управление персоналом», «труд», «организация труда», «нормирование труда».

2. История и основные этапы становления научной организации труда (XIX-XX вв.).
3. Направления, задачи и принципы организации труда.

Занятие № 2

Тема 2. Законодательные и нормативные акты в области организации и нормирования труда.

1. Каковы основные и нормативные акты в области организации и нормирования труда?
2. Раскройте их содержание.

Занятие № 3

Тема 3. Современные методы организации труда, развитие концепций бережливого производства.

1. Каковы основные методы организации труда, в чем их суть?
2. Раскройте содержание концепции бережливого производства.

Модуль 2. Разделение и кооперация труда. Приемы и методы труда

Занятие № 4

Тема 4. Сущность и значение разделения и кооперации труда.

1. Сущность и значение общественного (социально-экономического) разделения труда. Общее, частное и единичное разделение труда.
2. Функциональное разделение труда (раскройте взаимосвязь понятий «труд», «трудова́я функция», «функциональная категория», «функциональная группа»).
3. Профессиональное разделение труда (взаимосвязь понятий «профессия» и «специальность»), квалификационное разделение труда («квалификация»).
4. Понятие рационального разделения труда.
5. Каковы принципы и критерии эффективности разделения труда?
6. Каково значение кооперация труда?

Занятие № 5

Тема 5. Формы разделения труда. Виды кооперации труда.

1. Каковы основные формы разделения труда?
2. Виды кооперации труда: межцеховая, внутриучастковая, внутрибригадная кооперация труда.
3. Организационная и экономическая границы кооперации труда.
4. Понятия «совмещение профессий» и «расширение трудовых функций».

Занятие № 6

Тема 6. Методы и приемы труда. Рационализация методов и приемов труда.

1. Содержание методов и приемов труда.
2. Анализ приемов и методов труда.
3. Анализ способа выполнения работы.
4. Принципы рационализации методов и приемов труда (Принципы

рационализации трудового процесса).

5. Организационные и технические основы организации трудового процесса.

6. Характеристика элементов трудового процесса.

7. Каковы принципы организации трудового процесса?

Модуль 3. Организация рабочих мест. Условия труда

Занятие № 7

Тема 7. Виды рабочих мест. Оснащение и планировка рабочих мест. Обслуживание рабочих мест.

1. Понятие и виды рабочих мест в организации.
2. Принципы проектирования современных служебных помещений в зависимости от видов рабочих мест в организации.
3. Организация рабочих мест.
4. Учет психофизических и эргономических требований при организации рабочих мест.
5. Оснащение и оборудование рабочих мест.
6. Планировка рабочих мест.
7. Обслуживание рабочих мест.
8. Инвентаризация, аттестация и рационализация рабочих мест.
9. Особенности организации рабочих мест в условиях удаленной работы в период сложной эпидемиологической обстановки.

Занятие № 8

Тема 8. Условия труда и отдыха. Оценка условий труда.

1. Каковы условия труда и отдыха?
2. Как осуществляется оценка условий труда?
3. Какие дополнительные меры обеспечения безопасных условий труда применяются в период распространения коронавирусной инфекции?

Занятие № 9

Тема 9. Оптимизация режимов труда и отдыха.

1. Каково значение оптимизации режимов труда и отдыха?
2. Законодательная и нормативная база оптимизация режимов труда и отдыха.

Модуль 4. Изучение затрат рабочего времени. Расчет норм труда

Занятие № 10

Тема 10. Классификация затрат рабочего времени.

1. Затраты рабочего времени: понятие, классификация.
2. Основное и вспомогательное время.
3. Время обслуживания рабочего места.
4. Время на отдых, личные надобности, перерывы
5. Потери рабочего времени.
6. Прямые и косвенные затраты времени.

7. Структура рабочего времени.

Занятие № 11

Тема 11. Методы изучения затрат рабочего времени. Хронометраж. Фотография рабочего дня. Метод моментных наблюдений.

1. Каковы методы изучения затрат рабочего времени?
2. Хронометраж: назначение, методика проведения. Сравнение с другими методами изучения затрат рабочего времени.
3. Фотография рабочего времени: виды, методика. Сравнение с другими методами изучения затрат рабочего времени.
4. Метод моментных наблюдений в анализе затрат рабочего времени.
5. Анализ процесса труда с помощью микроэлементных нормативов.
6. Сравнение метода моментных наблюдений с другими методами изучения затрат рабочего времени.

Занятие № 12

Тема 12. Виды норм труда. Методы нормирования труда. Расчет норм труда.

1. Каковы основные виды норм труда?
2. Каковы основные методы нормирования труда и в чем их суть?
3. Как осуществляется расчет норм труда?

Критерии оценивания на вопрос семинарского занятия (для заочной формы):

Критерии оценивания ответа на контрольный вопрос	оценка
Дан полный, развернутый, обоснованный ответ, в соответствии с правилом ТАП («тезис» - «аргумент» - «поддержка»): ответ содержит верный тезис или формулировку определения, логически верное обоснование, или апелляция к теоретической модели, пример из практики, или описание решения в конкретной ситуации	зачтено
Дан в целом неверный ответ, или два элемента ТАП в структуре ответа отсутствуют, неверны или противоречат верному ответу («тезису»)	не зачтено

Примеры индивидуальных заданий для аудиторной и самостоятельной работы

Типовые задачи

1. За год по причинам, относящимся к текучести кадров, с предприятия уволилось 250 работников. Среднесписочная численность работников составляет 3000 человек. Определить коэффициент текучести кадров.

2. Рассчитать обеспеченность организации персоналом на конкретную дату:

Категории работников	По штатному расписанию	По табелю на постоянной основе	% обеспеченности
Руководители	3	2	
Специалисты	12	15	
Производственный персонал	64	57	
Вспомогательный персонал	11	9	
ИТОГО:	90	83	

Предложить мероприятия по удовлетворению потребности в персонале данной организации по каждой категории работников.

Критерии оценивания решения задачи (для заочной формы):

Критерии оценивания	оценка
Задание выполнено полностью: дано верное решение (ответы), задача решена рациональным способом, в логическом рассуждении нет ошибок, проведен анализ и интерпретация решения, сделаны выводы	зачтено
Задание не выполнено или не в полном объеме, нет верного решения, не определены основные понятия, нарушена или отсутствует логика в рассуждениях, отсутствует анализ и интерпретации решения, сделаны не верные выводы	не зачтено

Ситуативные задачи (кейсы)

Задание 1. При составлении графика сменности на предприятии по режиму пятидневной рабочей недели возникли следующие вопросы: 1) какой продолжительности должна устанавливаться рабочая смена несовершеннолетним лицам, работникам, обучающимся в вечерних и заочных учебных заведениях; 2) как компенсировать недоработку в ночную смену, которая сокращена на 1 час; 3) сокращается ли рабочее время перед выходными и праздничными днями? Составьте ответ со ссылкой на закон.

Задание 2. Через час после начала работы произошла авария в системе электроснабжения завода. В течение трех часов цеха стояли. После восстановления энергоснабжения руководство завода распорядилось компенсировать дневную потерю рабочего времени продлением работы цехов на три часа. Рабочие потребовали оплатить им эти часы как сверхурочную работу и простой не по их вине. Администрация им в этом отказала, так как общая продолжительность работы в этот день не превысила дневной нормы. Возник спор. Разрешите спор по существу.

Задание 3. В комиссию по трудовым спорам поступила жалоба от инженерно-технических работников СМУ-10 на то, что начальник СМУ обязывает их являться на работу за 30 минут до начала смены, нередко оставляет после работы на пятиминутки, которые длятся 20-40 минут. На все просьбы компенсировать переработку рабочего времени начальник отвечает, что они являются работниками с ненормированным рабочим днем и имеют

дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день, поэтому никакая компенсация им не положена. Законны ли действия руководителя?

Задание 4. Удаленный формат работы – это безусловная новая реальность. Все мы столкнулись с необходимостью жить и работать в одном и том же месте, совмещать рабочие и личные отношения в одном пространстве и оставаться при этом эффективными работниками.

Для кого-то переход на удалённую работу стал большим стрессом, а для кого-то «удаленка» оказалась самым удобным и эффективным форматом.

Комбинированный формат работы – это сочетание традиционного (офисного) и удалённого форматов. Вы можете присутствовать в офисе 2-3 дня в неделю, а всё остальное время работать из дома, коворкинга или любого другого места.

Комбинированный формат дает возможность совместить плюсы удаленной и офисной работы в масштабах всей компании.

Какие действия необходимо предпринять руководителю и сотрудникам при переходе на удаленный и комбинированный формат работы?

Критерии оценивания практического задания (для заочной формы):

Критерии оценивания	оценка
Задание выполнено полностью / цель задания в основном достигнута: дан верный ответ, основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок или в логическом рассуждении содержатся незначительные ошибки, приведены значимые аргументы и примеры из практики	зачтено
Задание не выполнено или не в полном объёме, не все основные понятия определены, логическое рассуждение содержит ошибки, или недостаточно аргументировано, не приведены примеры из практики цель выполнения задания не достигнута.	не зачтено

Задания для рубежного контроля

Тест

Описание тестирования:

Тестирование уровня усвоения основных понятий, концепций и персоналий (15 тестовых вопросов, контрольное время 10 мин.)

Пример варианта теста

1. Повышение производительности труда, снижение брака, повышение качества продукции – это:

- а) принципы;
- б) направления;

в) задачи рациональной организации труда?

2. Раскрытие творческих способностей работников, формирование у них интереса к своему труду, активизация «человеческого фактора» - это:

а) экономические;

б) психо-физиологические;

в) социальные задачи рациональной организации труда?

3. О каком способе выявления передовых методов труда идет речь, когда анализируются методы работы одного работника:

а) укрупненном;

б) аналитическом;

в) целевом отборе?

4. Установление объема работ, который должны выполнить один или несколько рабочих – это:

а) норма выработки;

б) норма обслуживания;

в) нормированное задание ?

5. Разработка норм труда на основе мероприятий по совершенствованию организации труда – это:

а) аналитический метод планирования;

б) расчетный метод нормирования;

в) сравнительный метод нормирования?

6. О каком методе нормирования труда идет речь, когда нормы труда устанавливаются на основе нормативов, разрабатываемых непосредственно на предприятии:

а) аналитически-исследовательском;

б) аналитически-расчетном;

в) статистическом?

7. Интегральный коэффициент использования рабочего времени может быть определен:

а) На основе учета потерь рабочего времени внутри рабочего дня;

б) По данным о потерях рабочего времени с неполной загрузкой рабочих мест;

в) По данным о количестве человеко-дней неявок в связи с выходными и праздничными днями;

г) Все ответы верны;

д) Все ответы не верны.

8. Методом определения эффективного использования рабочего времени по сравнению с режимными затратами в течение месяца может являться:

а) Методом многомоментных наблюдений;

- б) Метод чисел аритмичности;
- в) Метод фотографии рабочего дня;
- г) Теоретические расчеты по функции распределения Пуассона;
- д) Теоретические расчеты по критерию Ястремского;
- е) Все предыдущие ответы верны;
- ж) Все предыдущие ответы не верны.

9. Что означает «среднесписочное число работающих»:

- а) Количество явившихся в дни работы;
- б) Количество числившихся ежедневно по спискам;
- в) Среднее число лиц, фактически принимавших участие в работе, независимо от длительности их рабочего дня.

10. Определение профессионально-квалификационного состава работающих и их трудового потенциала может быть произведено:

- а) На основе анализа использования рабочего времени;
- б) Путем изучения расстановки работающих по рабочим местам с учетом их трудового потенциала;
- в) Путем выявления и учета отклонений фактических
- г) Все предыдущие ответы не верны

11. Баланс рабочего времени предприятия характеризует:

- а) Ресурсы рабочего времени;
- б) Использование рабочего времени;
- в) Структурные сдвиги в использовании рабочего времени;
- г) Все предыдущие ответы верны;
- д) Все ответы не верны.

12. Единая тарифная сетка представляет собой:

- а) Общеобязательные правила определения оплаты труда работников;
- б) Общеобязательные правила определения оплаты труда работников, имеющих одинаковую квалификацию и образовательный уровень;
- в) Правила определения оплаты труда работников, имеющих трудовой стаж и выполняющих сходную работу;
- г) Все ответы не верны;
- д) Все ответы верны.

13. Нерациональные затраты рабочего времени, их характер и причины образования

- а) Временный перевод на работу в наибольшую смену;
- б) Нечеткость формулировок в государственных нормативных актах;
- в) Степень загрузки отдельных исполнителей;
- г) Все ответы не раскрывают характер и причин.

14. Показатели тяжести травматизма характеризуют:

- а) Продолжительность нетрудоспособности одного случая травмы в ч/днях;
- б) Число травм при несчастных случаях, связанных с производством;
- в) Все ответы верны;
- г) Все ответы не верны

15. Количество рабочего времени, необходимое для изготовления единицы продукции, называется:

- а) Трудоемкостью;
- б) Выработкой;
- в) Производительностью труда.

Описание методики оценивания при рубежном контроле:

На оценку степени сформированности знаниевой компоненты компетенции при рубежном контроле отводится не менее 15 вопросов теста. Число правильных ответов теста от 45 до 59% соответствует начальному (пороговому) уровню овладения компетенцией, от 60 до 80 % – базовому уровню, от 81 до 100 % – повышенному (продвинутому) уровню сформированности компетенции.

Критерии оценивания (для заочной формы):

Процент правильных ответов	оценка
81 - 100 %	зачтено
60 - 80 %	
45 - 59%	
менее 45%	не зачтено

Задания для контрольной работы

Тематика контрольных работ:

- 1) Основы научной организации и нормирования труда
- 2) Продолжительность и интенсивность рабочего времени и времени отдыха персонала
- 3) Режимы труда и отдыха
- 4) Организационная и функционально-штатная структура
- 5) Функции и функциональные обязанности сотрудников, подразделений
- 6) Использование рабочего времени
- 7) Анализ работ и рабочих мест
- 8) Оптимизация норм обслуживания и численности персонала

Описание контрольной работы:

Письменная контрольная работа для рубежного контроля по модулю включает три части: вводную (выборочные контрольные вопросы по темам

модуля), основную (разбор ситуации, или решение кейса) и дополнительную (расчетная задача). Содержание частей контрольной варьируется по вариантам.

Пример варианта контрольной работы

Вводная часть:

Обоснуйте мероприятия по повышению производительности труда за счет снижения сверхурочной работы.

Основная часть:

Описание ситуации: Начальник цеха в устной форме предложил рабочим двух производственных участков на 3 часа остаться после смены для производства срочных работ. Это поручение рабочие выполнили и обратились к директору предприятия с требованием оплатить им сверхсрочную работу. Однако директор, ссылаясь на отсутствие письменного приказа, отказал им в оплате, обращая внимание на то обстоятельство, что рабочие не возражали поработать дополнительно.

Порядок выполнения задания:

1. Как Вы считаете, следует ли указанную работу считать сверхурочной?
2. Были ли допущены нарушения трудового законодательства о сверхурочных работах?
3. В каком порядке и должна ли быть компенсирована указанная работа?
дополнительный этап:
4. Дайте рекомендации по информированию руководителей подразделений о правилах оформления работы сверхурочно.

Дополнительная часть: Расчетная задача

Предприятие за год произвело изделий А – 6,2 тыс. единиц, изделий Б – 10,9 тыс. единиц. Полная трудоемкость изделия А в отчетном году составила 8,8 нормо-час, изделия Б – 6,1 нормо-час. Среднесписочная численность работников за год равна 480 человек. Рассчитать производительность труда на 1 работника трудовым методом определения.

Порядок выполнения задания:

1. Рассчитайте годовую трудоемкость выпуска изделий
2. Рассчитать производительность труда 1 работника

Описание методики оценивания:

Итоговая оценка за контрольную работу складывается в зависимости от качества выполненных заданий по частям контрольной работы.

Критерии оценивания контрольной работы (для заочной формы обучения):

Критерии оценивания	оценка
---------------------	--------

Задание выполнено полностью (в вводной, основной и дополнительной части): основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, дан верный ответ, сделаны обоснованные выводы, даны верные ответы на дополнительные вопросы или есть недочеты в дополнительной части	зачтено
Основная часть задания не выполнена или не в полном объёме, нет верных ответов в начальной части, не определены основные понятия, нарушена или отсутствует логика в рассуждениях, отсутствуют значимые примеры из практики, рассуждения являются ошибочными или чересчур тривиальными, цель выполнения задания не достигнута.	не зачтено

Итоговый контроль

Описание методики оценивания:

Студент заочной формы обучения допускается к промежуточной аттестации при условии выполнения всех заданий рубежного и текущего контроля, предусмотренных программой дисциплины. При этом положительно оценены должны быть все рубежные контрольные работы и не менее 50% заданий текущего контроля.

Перечень вопросов к зачёту для заочной формы

1. Раскройте значение понятий «персонал», «управление персоналом», «труд», «организация труда», «нормирование труда».
2. История и основные этапы становления научной организации труда (XIX-XX вв.).
3. Направления, задачи и принципы организации труда.
4. Сущность и значение общественного разделения труда. Общее, частное и единичное разделение труда.
5. Функциональное разделение труда (раскройте взаимосвязь понятий «труд», «трудовая функция», «функциональная категория», «функциональная группа»).
6. Профессиональное разделение труда (взаимосвязь понятий «профессия» и «специальность»), квалификационное разделение труда («квалификация»).
7. Производственно-технический (или технико-организационный) и социально-экономический аспекты разделения труда
8. Понятие рационального разделения труда. Принципы и критерии эффективности разделения труда.
9. Кооперация труда и виды кооперации труда: межцеховая, внутриучастковая, внутрибригадная кооперация труда.
10. Организационная и экономическая границы кооперации труда.
11. Понятия «совмещение профессий» и «расширение трудовых функций».
12. Содержание методов и приемов труда.
13. Анализ приемов и методов труда.
14. Анализ способа выполнения работы.

15. Принципы рационализации методов и приемов труда
16. Организационные и технические основы организации трудового процесса.
17. Характеристика элементов трудового процесса.
18. Принципы организации трудового процесса.
19. Показатели эффективности труда
20. Законодательные и нормативные акты в области организации и нормирования труда
21. Методы организации труда
22. Концепция бережливого производства
23. Методы и приемы труда
24. Производственный, технологический и трудовой процессы
25. Оснащение и планировка рабочих мест. Обслуживание рабочих мест.
26. Аттестация и рационализация рабочих мест
27. Условия труда и отдыха. Оценка условий труда
28. Режимы труда и отдыха. Гибкие режимы труда и отдыха
29. Дисциплина труда и трудовой распорядок. Поощрения за труд и дисциплинарные взыскания
30. Методы изучения затрат рабочего времени.
31. Методы нормирования труда. Расчет норм труда
32. Норма выработки и норма времени. Баланс рабочего времени.
33. Преимущества и недостатки удаленной (дистанционной) работы.
34. Дополнительные меры обеспечения безопасных условий труда в период распространения коронавирусной инфекции.
35. Особенности организации и оснащения рабочего места при удаленном или комбинированном формате работы.

Критерии оценивания на зачете (для заочной формы обучения):

Критерии оценивания	Оценка
Показывает знание теоретического материала; последовательно и четко отвечает на поставленные вопросы; ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала.	зачтено
Имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом.	не зачтено

Перед проведением итогового контроля (экзамен) вычисляется общее количество баллов по результатам текущего и рубежного контроля за семестр с учетом посещаемости занятий и дополнительных поощрительных баллов.

Для допуска к сдаче экзамена общее количество предварительно набранных баллов должно быть не менее 35.

Обучающийся по заочной форме допускается к прохождению итогового контроля по дисциплине при условии выполнения всех заданий рубежного и текущего контроля, предусмотренных программой дисциплины. При этом положительно оценены должны быть все рубежные контрольные работы и не менее 50% заданий текущего контроля.

Структура экзаменационного билета:

Экзаменационный билет содержит 3 вопроса: 2 теоретических вопроса и 1 практико-ориентированный. Теоретические вопросы позволяют оценить степень сформированности компетенций ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-17, ПК-22 в части знаний, практико-ориентированные – в части умений и навыков.

Образец экзаменационного билета:

Башкирский государственный университет	Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль «Экономика и управление персоналом»
Институт экономики, финансов и бизнеса	Очная форма обучения
Кафедра социологии труда и экономики предпринимательства	Дисциплина «Организация и нормирование труда»

Экзаменационный билет № 1

1. Условия труда. Факторы, определяющие условия труда.
2. Методы нормирования труда. Понятия и отличия опытно-статистических и аналитических методов труда. Последовательность разработки норм. Установка норм затрат труда для различных категорий персонала.
3. Задача.

И.о. зав. кафедрой

Гришин К.Е.

Перечень вопросов для экзамена

1. Предмет, задачи и содержание дисциплины «Организация и нормирование труда».
2. Раскройте значение понятий «персонал», «управление персоналом», «труд», «организация труда», «нормирование труда».
3. История и основные этапы становления научной организации труда (XIX-XX вв.).
4. Направления, задачи и принципы организации труда.
5. Сущность и значение общественного разделения труда. Общее, частное и единичное разделение труда.

6. Функциональное разделение труда (раскройте взаимосвязь понятий «труд», «трудовая функция», «функциональная категория», «функциональная группа»).
7. Профессиональное разделение труда (взаимосвязь понятий «профессия» и «специальность»), квалификационное разделение труда («квалификация»).
8. Понятие рационального разделения труда. Принципы и критерии эффективности разделения труда.
9. Сущность и значение разделения и кооперации труда. Формы разделения труда.
10. Кооперация труда. Виды кооперации труда: межцеховая, внутриучастковая, внутрибригадная кооперация труда. Организационная и экономическая границы кооперации труда.
11. Понятия «совмещение профессий» и «расширение трудовых функций».
12. Содержание методов и приемов труда. Анализ приемов и методов труда. Анализ способа выполнения работы.
13. Принципы рационализации методов и приемов труда (Принципы рационализации трудового процесса). Организационные и технические основы организации трудового процесса.
14. Характеристика элементов трудового процесса. Принципы организации трудового процесса.
15. Понятие и виды рабочих мест в организации.
16. Принципы проектирования современных служебных помещений в зависимости от видов рабочих мест в организации.
17. Организация рабочих мест. Учет психофизических и эргономических требований при организации рабочих мест.
18. Оснащение и оборудование рабочих мест. Планировка рабочих мест.
19. Обслуживание рабочих мест. Инвентаризация, аттестация и рационализация рабочих мест.
20. Затраты рабочего времени: понятие, классификация. Основное и вспомогательное время. Время обслуживания рабочего места. Время на отдых, личные надобности, перерывы.
21. Структура рабочего времени. Потери рабочего времени. Прямые и косвенные затраты времени.
22. Роль нормирования в деятельности предприятия. Нормы: виды, классификация.
23. Нормы и нормативы. Нормированные задания. Нормы затрат рабочего времени. Нормы результатов труда.
24. Особенности организации и нормирования труда работников по категориям персонала.
25. Возможности нормирования труда управленческого персонала. Норма управляемости.
26. Расчет норм труда. Состав нормы труда.
27. Качество норм труда и эффективность производства. Расчет коэффициента выполнения норм.
28. Методы нормирования труда. Понятия и отличия опытно-статистических и

- аналитических методов труда. Последовательность разработки норм. Установка норм затрат труда для различных категорий персонала.
29. Методы изучения затрат рабочего времени. Хронометраж: назначение, методика проведения. Сравнение с другими методами изучения затрат рабочего времени.
 30. Методы изучения затрат рабочего времени. Фотография рабочего времени: виды, методика. Сравнение с другими методами изучения затрат рабочего времени.
 31. Методы изучения затрат рабочего времени. Метод моментных наблюдений в анализе затрат рабочего времени. Анализ процесса труда с помощью микроэлементных нормативов. Сравнение с другими методами изучения затрат рабочего времени.
 32. Условия труда. Факторы, определяющие условия труда.
 33. Факторы производственной среды, вызывающие утомление человека. Категории тяжести работ согласно медико-физиологической классификации.
 34. Специальная оценка условий труда. Цель проведения. Порядок проведения. Обязанности работодателя и работников в связи с проведением СОУТ. Роль профсоюзов в СОУТ. Оформление результатов СОУТ.
 35. Режимы труда и отдыха. Виды режимов труда и отдыха.
 36. Рабочее время. Продолжительность ежедневной работы. Работа в ночное время. Сверхурочная работа. Режим рабочего времени. Сменная работа. Время отдыха. Виды времени отдыха. Баланс рабочего времени.
 37. Научная организация труда. История возникновения. Задачи, функции и принципы НОТ.
 38. Законодательные и нормативные акты в области организации и нормирования труда.
 39. Современные методы организации труда. Теория и практика бережливого производства.
 40. Система показателей, характеризующих уровень организации труда
 41. Направления анализа организации труда.
 42. Методы и средства исследований организации труда
 43. Пути совершенствования условий труда. Способы и средства улучшения условий труда
 44. Нормирование труда вспомогательных рабочих
 45. Требования к нормативам по труду и основные этапы их разработки
 46. Методы оценки работоспособности. Пути повышения работоспособности
 47. Работоспособность человека: понятие, виды. Периоды работоспособности
 48. Дисциплина труда и ее роль в организации трудовых процессов.
 49. Монотонность труда. Пути снижения ее вредных последствий.
 50. Преимущества и недостатки удаленной (дистанционной) работы.
 51. Дополнительные меры обеспечения безопасных условий труда в период распространения коронавирусной инфекции.
 52. Особенности организации и оснащения рабочего места при удаленном или комбинированном формате работы.

Типовые задачи, выносимые на экзамен

1. Рассчитать коэффициент внутренней мобильности персонала, если за 1 год 78 работников сменили должности. Среднесписочная численность работников – 1507 работников.

2. Номинальный фонд рабочего времени равен 281 дням, фактическое число работников по плановому балансу рабочего времени составляет 270 дней. Явочная численность работников 650 человек. Определить списочное число работников.

3. Явочная численность работников подразделения 280 человек, планируемые невыходы на работу по уважительным причинам – 10% от номинального фонда рабочего времени. Определить списочную численность работников.

4. Фактически норма времени на выполнение операции по сборке изделия 0,18 час. Продолжительность смены 7,8 часа. Рассчитать норму выработки (T_n) за смену на сборочном участке для бригады из 12 работников.

Ответ на экзаменационный билет оценивается следующим образом:

Критерии оценивания для заочной формы:

«отлично» выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание терминологии, основных элементов, функциональных возможностей, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок или допущены принципиальные неточности и ошибки;

«хорошо» выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

«удовлетворительно» выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;

«неудовлетворительно» выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

4.3 Рейтинг-план дисциплины

Рейтинг-план для заочной формы обучения не предусмотрен

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Организация и нормирование труда: учебно-методическое пособие для бакалавров, обучающихся по направлению «Управление персоналом», профиль подготовки «Экономика и управление персоналом» / сост. А.А. Рабцевич, М.Р. Богатырева. – Уфа: РИЦ БашГУ, 2020. – 300 с.
2. Организация, нормирование и оплата труда: учебное пособие / составители А.Ф. Поличевская [и др.]. – Хабаровск: ДВГУПС, 2019. – 184 с. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/179356>
3. Организация и нормирование труда: практикум: учебное пособие / составитель Е.В. Нефедьева. – Иркутск: ИрГУПС, 2018. – 48 с. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/157914>
4. Козел, И. В. Организация, нормирование и оплата труда: учебное пособие / И.В. Козел, Н.В. Воробьева, А.Р. Байчерова. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2015. – 96 с.: табл., граф., схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438711>
5. Дзанагова, Т. Я. Организация труда персонала: учебное пособие / Т.Я. Дзанагова; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2015. – 149 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457904>

Дополнительная литература:

6. Курочкина, Р.Д. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях отрасли (вопрос – ответ) : учебное пособие : 1 / Р.Д. Курочкина ; науч. ред. В.В. Свечникова. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2014. - 188 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363339>
7. Мазанкова, Т.В. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии отрасли (торговли): курс лекций : учебное пособие / Т.В. Мазанкова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 214 с. То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271777>

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
1.	Электронно-библиотечная система «ЭБ БашГУ»	https://elib.bashedu.ru/
2.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»	http://www.biblioclub.ru/
3.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань»	http://e.lanbook.com/
4.	Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации	www.rosmintrud.ru
5.	Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан	www.mintrudrb.ru
6.	Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости	www.rostrud.ru
7.	Журнал «Управление персоналом» (электронная версия)	http://www.top-personal.ru
8.	Онлайновый журнал «Управление персоналом»	http://www.hro.ru/hrm
9.	Научно-практический онлайновый журнал по вопросам управления персоналом Персонал-микс»	http://www.personal-mix.ru
10.	Международный электронный журнал «Оплата труда и мотивация персонала» издательства «Rayter Inc.»	www.zarplata.com
11.	Официальный сайт Международной организации труда	http://www.ilo.ru

Перечень программного обеспечения

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные.

2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312 .	Лекции	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2.Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.

		3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312 .	Практические / семинарские занятия	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные. 3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312.	Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль и промежуточная аттестация	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные. 3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
Помещения для самостоятельной работы: 302 читальный зал (гуманитарный корпус).	Самостоятельная работа	Учебная мебель, персональные компьютеры в комплекте HP, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок iRU.
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: 115 , 118	-	115: учебная мебель, колонки (2 шт.), динамики, dvd плеер toshiba, магнитола sony (4 шт.) 118: учебная мебель, проектор benq, колонки (2 шт.), музыкальный центр lg, флипчарт магнитно-маркерный на треноге